

Seit mehr als 130 Jahren steht der Mensch mit seinen individuellen Bedürfnissen im Mittelpunkt der Arbeit der Pfeifferschen Stiftungen in Magdeburg. Als diakonischer „Allrounder“ in Sachsen-Anhalt haben die Stiftungen einiges zu bieten: Dazu zählen neben zwei Krankenhäusern und einem MVZ zahlreiche Einrichtungen der ambulanten und stationären Alten- und Behindertenhilfe, eine einzigartige Hospiz- und Palliativversorgung sowie eine eigene Dienstleistungsgesellschaft. // www.pfeiffersche-stiftungen.de

Die Lungenklinik Lostau ist eine Fachklinik für Pneumologie und Thoraxchirurgie und eines der wenigen überregionalen Zentren in Sachsen-Anhalt speziell für die Diagnostik und Therapie von Krankheiten der Atmungsorgane und des Brustkorbes. Die Klinik verfügt über 170 Betten und arbeitet im Rahmen des zertifizierten Lungenkrebszentrums (DKG) mit vielen ambulanten und stationären Kooperationspartnern interdisziplinär zusammen.

Für die **Lungenklinik Lostau** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/einen:

Medizinische Fachangestellte für das Chefarztsekretariat und die Ambulanz der Klinik für Pneumologie (w/m/d)

Darauf können Sie sich freuen:

- gelebte Willkommens- und Anerkennungskultur
- eine interessante, anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem kollegialen, interdisziplinären Umfeld
- eine tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien der Diakonie Mitteldeutschland (AVR) einschließlich betrieblicher Altersversorgung und der Zahlung eines 13. Monatsgehalts
- Urlaub nach AVR
- Kinderzuschlag in Höhe von 109 Euro (bei Vollzeit) pro Kind für kindergeldberechtigte Eltern
- eine mitarbeiterorientierte Dienstplanung
- interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktives Dienstrad Leasing-Modell (Eurorad)

Im Vorfeld bieten wir die Möglichkeit einer Hospitation an, sodass Sie sich ein umfassendes Bild unserer Klinik, Ihres künftigen Arbeitsfeldes und Ihrer Kolleginnen und Kollegen machen können.

Hier bringen Sie sich ein:

- Übernahme administrativer und operativer Aufgaben im Chefarztsekretariat
- zentrale Schnittstelle in unserer Außenkommunikation und erste Anlaufstelle
- Wahrnehmung von Organisations- und Sekretariatsaufgaben
- Terminkoordination, Schriftverkehr, Postein- und -ausgang bearbeiten
- Akten- und Dateiorganisation, Recherchen
- Übernahme von fachlichen Aufgaben in der Ermächtigungs- und Privatambulanz
- Arztbriefschreibung und Abrechnungsaufgaben

Wir wünschen uns von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung als Medizinische Fachangestellte (w/m/d) oder vergleichbare Ausbildung, gern in Kombination mit einer kaufmännischen Ausbildung
- routinierter Umgang mit MS Office
- ausgeprägte soziale Kompetenz und Kommunikationsstärke
- überdurchschnittliches Engagement und Flexibilität
- eigenständige, zielorientierte und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- gepflegtes Auftreten mit guter Umgangsform

Bitte berücksichtigen Sie, dass ein Beschäftigungsverhältnis nur zustande kommen kann, wenn Sie vollständig gegen SARS-CoV-2 geimpft sind. Ebenso erwarten wir einen Nachweis Ihrer Masernimmunität / Masernschutzimpfung.

Eine positive Einstellung zur evangelischen Kirche und ihrem diakonischen Auftrag ist für uns selbstverständlich.

Die Tätigkeit umfasst **40 Stunden/Woche** und ist **unbefristet** zu besetzen.

Referenznummer: 115/22 (bitte immer angeben)

Überzeugt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail: bewerbungen@pfeiffersche-stiftungen.org
Oder direkt an Herrn Chefarzt Dr. Dinjus, unter der Telefonnummer (039222) 8 1203 oder per E-Mail an dirk.dinjus@lungenklinik-lostau.de, der auch gern all Ihre Fragen beantwortet.